I. MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA
SECRETARIA MUNICIPAL

REGLAMENTO MUNICIPAL
SOBRE CONSTITUCIÓN DE COMODATO EN INMUEBLES MUNICIPALES Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE USO EN BIENES NACIONALES DE USO PUBLICO[1].

TITULO I

Disposiciones generales.

Artículo 1°: El presente reglamento tiene por objeto establecer los principios, requisitos, obligaciones y procedimientos para el otorgamiento de comodatos de inmuebles municipales y/u otorgamiento de permisos de uso para bienes nacionales de uso público sujetos a la administración municipal, cuando sean sustentados en algún proyecto específico. Asimismo, regulará el proceso de seguimiento para la correcta utilización y aprovechamiento de los inmuebles entregados.

Artículo 2°: Para los efectos de este reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

a) Comodato: Préstamo de uso gratuito de un inmueble efectuado por el Municipio a alguna persona jurídica, con el objetivo que esta última cumpla con los fines para los cuales lo solicitó, con la obligación de restituirlo en las mismas condiciones una vez finalizado el tiempo de autorización.

b) Permiso de uso: Autorización otorgada por la Municipalidad, en la cual se hace entrega para su uso de un bien nacional de uso público, para el cumplimiento de un fin específico.

c) B.N.U.P.: Bien nacional de uso público. Son aquellos cuyo dominio pertenece a la nación toda, y que para efectos de este reglamento, se encuentren dentro de los límites comunales.

d) Comodatario: Corresponde a quién hace uso y goce de la especie prestada.

e) Permisionario: Corresponde a quien hace uso de la autorización concedida sobre un B.N.U.P.

f) Postulante: Persona jurídica vigente que presenta una solicitud de comodato y/o permiso de uso.

g) Postulante Colectivo: Grupo de dos o más personas jurídicas vigentes que postulan en forma conjunta a un inmueble, independiente a la existencia de un proyecto en común.

h) Patrocinante: Agrupación con personalidad jurídica vigente que apoya en forma expresa a un postulante en su solicitud.

i) Proyecto de aprovechamiento: Presentación escrita del postulante en la cual se detalla el proyecto que se pretende ejecutar, indicando objetivos generales y específicos, personas beneficiadas, programa de ejecución cada dos años, y programa de financiamiento.

j) Organización comunitaria funcional: Aquella con personalidad jurídica vigente y sin fines de lucro, que tenga por objeto representar y promover valores e intereses de la comunidad dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas.

k) Organización comunitaria Territorial: Corresponden a las Juntas de Vecinos, organizaciones comunitarias representativas de las personas que residen en una misma unidad vecinal y cuyo objeto es promover el desarrollo de la comunidad, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos y colaborar con las autoridades del Estado y las municipalidades.

Artículo 3°: El otorgamiento de los comodatos y permisos de uso en un B.N.U.P., deberán observar en todo momento la concurrencia de los siguientes principios:

a) ***Objetividad de la Evaluación.*** La evaluación y ponderación de las organizaciones postulantes, y del proyecto de aprovechamiento presentado, será de carácter objetivo, debiendo medir a todos los postulantes con igualdad criterios.

[1] REGLAMENTO N° 73 de fecha 11 de noviembre de 2009.

b) ***Asignación territorial*:** Se velará en toda asignación que la autorización sea entregada a instituciones o personas pertenecientes al área territorial donde se encuentra ubicado el inmueble.

c) ***Eficiencia inmobiliaria:*** Se propenderá en todo momento al eficiente uso de los inmuebles municipales y B.N.U.P., de forma tal que se considere la máxima utilización de los mismos y por la mayor cantidad de organizaciones. Asimismo, se considerará la asignación única de los inmuebles municipales o B.N.U.P., por institución postulante. Sin perjuicio de ello, el hecho de que una entidad ya cuente con un inmueble asignado no constituirá inhabilidad para postular a otro inmueble, si las circunstancias así lo ameritan.

*d)**Publicidad del proceso.*** En todo momento se velará por la abierta difusión de la nómina de inmuebles disponibles, como asimismo la claridad de las etapas que componen el otorgamiento de un permiso y/o comodato, debiendo ser informado al interesado, el estado de su solicitud cuando esta sea consultada.

TITULO II

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Del proceso de postulación

Artículo 4°: La información, entrega de formularios e información para la postulación de los permisos referidos en el presente reglamento, estarán disponibles permanentemente en la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien tendrá la obligación de otorgar la asesoría correspondiente a las organizaciones solicitantes.

Artículo 5°: La Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Obras Municipales, serán responsables de recopilar y elaborar una nómina que comprenda los inmuebles municipales y B.N.U.P., que conforme a las directrices y proyectos municipales, sean susceptibles de ser utilizados, para fines prioritarios de la Municipalidad.

Artículo 6°: Las postulaciones para la solicitud de comodatos o permisos deberán ser presentadas en la Dirección de Desarrollo Comunitario. La entidad deberá tener y acreditar domicilio en la unidad vecinal en la cual se encuentra el inmueble pedido.

Para efectos de la recepción de las postulaciones, la Dirección de Desarrollo Comunitario dispondrá el lugar y personal necesario, quien tendrá además, la función de verificar que las postulaciones cuenten con la documentación requerida.

Cuando en un mismo inmueble municipal se encuentre una sede comunitaria y una multicancha deportiva, se postulará a ambos espacios y se organizará un único concejo de administración para uno y otro.

Artículo 7°: La persona jurídica postulante, junto a su formulario de postulación, deberá adjuntar los siguientes documentos en dos copias:

1. Carta dirigida al Señor Alcalde, por medio de la cual se solicita el respectivo comodato o permiso de uso. Ella debe ser suscrita por todos los miembros de la directiva vigente de la persona jurídica postulante, o de su representante legal en caso de ser fundación, corporación o asociación.

2. Fotocopia de Certificados de Vigencia de Personalidad Jurídica y Directorio del año en curso.

3. Fotocopia del R.U.T. de la organización.

4. Proyecto de aprovechamiento, el cual debe incluir el detalle del programa de actividades a realizar, sus responsables, y programar los horarios de cada una de ellas.

5. Entregar una nómina con los nombres de las personas que integrarán el consejo de administración, indicando su cédula nacional de identidad, firma y la organización social que representan.

6. Declaración que describa la trayectoria, actividades y proyectos ejecutados por la organización, en caso de existir.

7. En caso de ser postulación colectiva, la presentación además deberá contener, un sistema que determine la forma en que se llevará a cabo el uso compartido del bien.

8. Listado con firmas de los vecinos inmediatamente colindantes al inmueble solicitado, y de aquellos que residan enfrente al mismo, separados de él por calle o pasaje, y que apoyen la postulación. Este listado deberá contener nombre completo, R.U.T., dirección, teléfono y firma de los vecinos.

9. Declaración de factibilidad económica de la organización postulante para financiar el proyecto de aprovechamiento con el cual postula al inmueble, para lo cual deberá presentar copia de la libreta de ahorro a nombre de la entidad, y en caso de existir aporte externo, éste deberá ser documentado.

10. En caso de no existir, o no poder acreditar recursos financieros, la entidad podrá considerar en su proyecto, la ejecución de uno que no involucre la instalación de infraestructura, pero necesariamente deberá contar con un programa de actividades que contemple una utilización socialmente provechosa del inmueble.

11. Carta-Compromiso, firmada por todos los integrantes de la Directiva de la entidad postulante, en la cual se indique lo siguiente:

    a) Dar estricto cumplimiento a las obligaciones que el contrato de comodato, el respectivo Decreto y el presente reglamento les imponga.
    b) Compromiso de poner en antecedente al municipio en forma inmediata, cualquier irregularidad acerca del uso del inmueble.

En caso de ser una postulación colectiva, se deberán acompañar los documentos correspondientes a cada una de las entidades.

Del proceso de evaluación

Artículo 8°: Todas las postulaciones serán sometidas a evaluación de la Mesa Técnica de Inmuebles, quien elaborará un listado, en orden de prelación, de las organizaciones a quienes se recomienda favorecer con la entrega del inmueble municipal o B.N.U.P., la que será presentada al Alcalde. La composición y funcionamiento de dicha comisión será regulada por el presente reglamento en su artículos 27° y 28°.

Se elaborará un listado independiente para cada inmueble municipal o B.N.U.P. que haya sido incorporado a la Nomina de Inmuebles, y en él se incluirá a todas las organizaciones vecinales que hayan postulado y que cumplieran con los requisitos exigidos en este reglamento.

El orden de prelación de los postulantes se confeccionará atendiendo al puntaje obtenido conforme con la evaluación.

El listado de organizaciones recomendadas, con la indicación de las observaciones que la comisión de inmuebles estimare necesarias debe ser entregado al Sr. Alcalde.

Artículo 9°: La Dirección de Desarrollo Comunitario evacuará un informe, el que será utilizado por la comisión de inmuebles, en el que se detalle la trayectoria del solicitante, actividades desarrolladas y logros alcanzados por ésta, y que adjuntará a los antecedentes presentados por la organización postulante.

Artículo 10°: La Comisión de Inmuebles presentará, mediante memorando emitido por el Director de la Dirección de Asesoría Jurídica, el informe de las Organizaciones recomendadas al Sr. Alcalde, quien de acuerdo a su decisión propondrá al Concejo Municipal, la entrega en comodato de un inmueble municipal. Por el contrario, si a criterio del Alcalde, las características del proyecto permiten que éste pueda ser desarrollado en un B.N.U.P., podrá autorizar directamente en él su permiso de uso.

Del proceso de selección

Artículo 11°: Una vez determinadas por parte del Alcalde las propuestas de comodatos, serán incluidas en la tabla de Concejo, adjuntándose toda la información relativa para su distribución y conocimiento de los Concejales, conforme a los procedimientos y tiempos determinados por la Secretaría municipal.

Artículo 12°: Una vez aprobado y suscrito el certificado de acuerdo por parte de Secretaría Municipal, será remitido a la Dirección de Asesoría Jurídica, en cuya competencia recaerá la confección del decreto de autorización, contrato respectivo y decreto de aprobación del contrato.

TITULO III

Del proceso de formalización

De la suscripción de los instrumentos.

Artículo 13°: El comodato, se perfeccionará con la suscripción de la escritura privada entre el Municipio y el representante legal de la o las personas jurídicas favorecidas.

La escritura privada suscrita conforme a este reglamento, deberá contener expresamente, además de las cláusulas propias del instrumento, la finalidad específica de uso del inmueble autorizado, las obligaciones y prohibiciones de los comodatarios.

Artículo 14°: El permiso de uso en B.N.U.P., se perfeccionará con el Decreto Exento respectivo, el que debe estipular explícitamente el representante legal de la o las personas jurídicas favorecidas, además de la finalidad específica, las obligaciones y prohibiciones del permisionario.

Artículo 15°: El plazo de todo comodato será determinado por el acuerdo alcanzado por el Concejo Municipal, y el del permiso de uso, por la determinación del Alcalde, por un tiempo no superior al de su respectivo período edilicio. Sin perjuicio de ello, si por incumplimiento del contrato o decreto respectivo, o por causa de manifiesta necesidad, la municipalidad podrá solicitar con antelación la restitución respectiva del inmueble.

Artículo 16°: Sin perjuicio del tiempo de autorización, la municipalidad, a través de la comisión de inmuebles, evaluará anualmente los permisos y comodatos entregados, previo informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario, se informará al Alcalde, quién resolverá sobre aquellos que presenten algún problema u observación.

Artículo 17°: En la redacción del contrato, será imperativo establecer, como mínimo, las siguientes obligaciones y prohibiciones del comodatario y/o permisionario:

a) Obligaciones

1. Mantener en óptimas condiciones el inmueble entregado, como así también, las instalaciones que en él existan o se construyan.
2. Mantener el inmueble municipal o B.N.U.P. con sus cuentas de servicios básicos al día, como asimismo, el aseo, el ornato y las condiciones de seguridad.
3. Mostrar y exhibir las dependencias cuando sea solicitado por el funcionario municipal destinado a inspeccionar y controlar el buen uso del comodato y/o permiso.
4. Obligación de facilitar al Municipio el inmueble a lo menos durante un 50% del tiempo semanal para actividades que éste determine, pudiendo utilizar ese tiempo en actividades propias, o bien, cedérsela a otra entidad vecinal. El cumplimiento de esta obligación será informado y coordinado a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
5. Que vencido el plazo para el cual se otorgó el comodato o permiso, éste quedará sin efecto de pleno derecho, sin necesidad de aviso alguno por parte del Municipio, debiendo restituir en forma inmediata el inmueble.
6. Dejar una copia de las llaves del recinto, las cuales quedarán en poder del funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario que será designado para ese fin.

7. Llevar un libro básico de contabilidad, que detalle los ingresos y gastos, con documentación de respaldo, el cual deberá estar a disposición de los fiscalizadores.
8. Publicar en un lugar visible de la sede social o multicancha, o del recinto que haya sido entregado, las obligaciones y prohibiciones establecidas en el artículo 17 del Presente Reglamento.

b) Prohibiciones

1. Dar un uso distinto a la especie para la cual fue autorizado en el contrato o decreto respectivo.
2. Efectuar actividades comerciales, salvo aquellas acciones eventuales que persigan un fin no lucrativo, para lo cuál, y conforme a la normativa vigente, deberá solicitar la respectiva autorización al municipio.
3. Otorgar a un tercero, autorización para cualquier tipo de actividad, sin previa autorización municipal.
4. Realizar actividades de propaganda política, reuniones o cualquier actividad que tenga por objeto, promover a un candidato o sus ideas políticas.
5. Realización de actividades de carácter religioso, con excepción de la instalación de capillas ardientes, para el velatorio de algún socio de la Junta de Vecinos.

TITULO IV

Del consejo de administración.

Artículo 18º: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el artículo Nº 17 del presente reglamento, será obligación esencial de la organización solicitante la conformación de un **consejo de administración**, el cual deberá estar integrado por un miembro de la directiva de cada una de las organizaciones comunitarias funcionales y territoriales del sector.

Artículo 19º: De la acreditación de los miembros del Consejo de Administración:

La forma de acreditar a los miembros del Consejo de Administración, será acompañando el correspondiente certificado de directiva vigente que emite la Secretaria Municipal o el órgano pertinente.

Artículo 20º: Serán funciones del consejo de administración:

a) Elaborar el programa mensual de actividades que se realizarán en el inmueble, procurando una distribución equitativa del tiempo en beneficio de cada una de las organizaciones comunitarias funcionales y territoriales del sector.

b) Aprobar las actividades que se realicen en el inmueble, teniendo en cuenta el destino para el cual fue entregado, y priorizando aquellas actividades que entreguen un mayor beneficio a la comuna.

Artículo 21º: La Ilustre Municipalidad de La Florida estará facultada para intervenir y mediar en todos aquellos casos en que el Consejo de Administración no logre acordar el programa mensual de actividades que se desarrollarán, ni los tiempos de uso que corresponderán a cada organización. La municipalidad propondrá las bases para un acuerdo en primera instancia. De persistir el desacuerdo la municipalidad resolverá en definitiva y de manera vinculante sobre estos puntos para todas las organizaciones que ocupen la sede. Esta facultad municipal es de la esencia de todo contrato de comodato que ésta entregue a las organizaciones.

Artículo 22º: Ninguna organización social, podrá optar a la entrega de un comodato o un permiso de uso, sin que previamente y junto al formulario de solicitud, entregue los nombres de las personas que conformarán el consejo de administración, señalando a que organización representan.

TÍTULO V

Del seguimiento y fiscalización.

Artículo 23°: Toda entidad favorecida con un comodato o permiso de uso, será sometida al seguimiento de la ejecución del proyecto postulado y aprovechamiento del inmueble. Este seguimiento estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien semestralmente efectuará como mínimo una visita inspectiva, en la cual revisará el cumplimiento de los fines o estado de avance del proyecto para el cual fue autorizado el uso del inmueble, el estado del mismo, el pago de los servicios básicos y otros aspectos que se consideren necesarios.

De dicha visita, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá efectuar un informe, adjuntando fotografías, las que en conjunto serán anexadas en la carpeta que la Dirección Jurídica asigna a cada permiso o comodato.

Artículo 24°: Habiendo constatado el municipio el incumplimiento de las cláusulas del contrato o decreto, y de las disposiciones del presente reglamento, podrá dar término inmediato al mismo, bastando para ello la notificación de término, por medio de carta certificada a la o las organizaciones favorecidas con el comodato o permiso de uso, las que contarán con un plazo de 10 días hábiles para desalojar el respectivo inmueble.

Sin perjuicio de las condiciones establecidas en cada contrato de comodato o permiso de uso, se entenderá que existe incumplimiento en los siguientes casos:

1. No acatamiento de las obligaciones adquiridas a través del contrato o decreto respectivo.

2. Pérdida de vigencia de la personalidad jurídica, o de la vigencia de la directiva de la organización.

3. Incumplimiento reiterado de la ejecución de las recomendaciones o mejoras indicadas en la visitas inspectivas.

4. Atraso por tres o más meses en el pago de cuentas de alguno de los servicios de agua potable, electricidad, gas u otros, como asimismo, la no exhibición de los respectivos comprobantes de pago.

5. **Incumplimiento de la obligación de facilitar el inmueble y sus instalaciones al Municipio o la organización que éste determine,** como también el negarse a mostrar el inmueble cuando sea visitado para su inspección.

6. Recepción de aportes en dinero efectivo superiores a **0,03 Unidad Tributaria Mensual** (U.T.M.) por hora, percibidos por concepto de uso del inmueble municipal o BNUP (o parte de ellos), cuando sea expresamente autorizado por el municipio, debiendo obligatoriamente generar un comprobante de ingreso, los cuales podrán ser fiscalizados por la corporación edilicia.

7. Utilización de los aportes percibidos por concepto de uso del inmueble municipal o B.N.U.P., en fines distintos a los de mantención, mejoramiento de los mismos inmuebles o equipamiento de éstos.

TITULO VI

De las construcciones.

Artículo 25°: Las construcciones que se consulten en áreas verde de uso público, que se encuentren señaladas en el instrumento de planificación territorial o en bienes inmuebles municipales, deberán regirse por lo dispuesto en el Plan Regulador Metropolitano de Santiago, en el Plan Regulador Comunal, en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza, para la posterior obtención del permiso de edificación o contar con la **autorización correspondiente.** No obstante lo anterior y sin perjuicio de lo señalado, en el caso que las áreas verdes solicitadas se encuentren definidas en el Plan Regulador Metropolitano de Santiago o intercomunal, se deberá contar con autorización de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, previa consulta realizada por la Dirección de Obras de la Municipalidad.

Artículo 26º: Al término del contrato las modificaciones, construcciones y mejoras de cualquier especie que se hayan efectuado en el inmueble y que no puedan ser retiradas sin detrimento del mismo, quedarán a beneficio de la Ilustre Municipalidad de La Florida., sin necesidad de reembolso alguno la comodataria.

TÍTULO VII

De la comisión de inmuebles.

Artículo 27º: Habrá una comisión de inmuebles, la cual se constituirá para los efectos señalados en el presente reglamento. Esta se compone de la forma que se señala a continuación:

c) Un representante de Dirección de Desarrollo Comunitario.
d) Un representante de Secretaría Comunal de Planificación.
e) Un representante de Dirección de Asesoría Jurídica.
f) Un representante de la Dirección de Obras Municipales.

Artículo 28°: Serán funciones de la comisión de inmuebles:

a) Implementar y ejecutar los procedimientos establecidos en este reglamento, debiendo proponer al Alcalde, la o las entidades postulantes para ser favorecidas con la entrega algunos casos recomendar la entrega en administración compartida de un mismo inmueble o B.N.U.P., a dos o más postulantes, el fraccionamiento de la superficie del inmueble para administración individual, o que se considere la figura de permiso de uso en vez de comodato, si las circunstancias lo ameritan.
b) Efectuar la evaluación anual de los comodatos y/o permisos entregados atendiendo a la ejecución del proyecto postulado, y a los antecedentes de las visitas inspectivas realizadas, de lo cual deberá dar cuenta al Alcalde.
c) Podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Comunitario antecedentes adicionales respecto de las organizaciones postulantes a comodatos o permisos en B.N.U.P.
d) Podrá citar a las organizaciones postulantes, en caso de requerir antecedentes adicionales de algún proyecto o antecedente presentado en la postulación.
e) Las demás tareas y funciones que le sean encomendadas por el Alcalde.

Artículo Final: Los permisos de uso en bienes nacionales de uso público, para la instalación de cierres, serán regulados por la respectiva Ordenanza Municipal sobre la materia.

Artículo transitorio: La obligación contenida en el artículo 17 Nº 2 del presente Reglamento, relativa al pago de los servicios básicos por parte del comodatario o permisionario, se hará exigible a contar del séptimo mes de la fecha de la celebración del contrato de comodato o del decreto que entrega el permiso de uso respectivo.

Las solicitudes de comodatos y permisos que se encuentren en actual tramitación deberán concluirse bajo las normas del presente reglamento, pudiendo ser resueltas y otorgados antes de la publicación de éste.

Publíquese en la pagina Web Municipal, momento en el cual se entenderá vigente para todos los efectos legales.

Anótese, Comuníquese, y Transcríbase a Concejo Municipal y a todas las Direcciones y Departamentos Municipales, al Primer, Segundo y Tercer Juzgados de Policía Local de La Florida y a Secretaría Municipal, Oficina de Partes Sugerencias, Archivo y Reclamos y Hecho, Archívese.

JORGE GAJARDO GARCIA
ALCALDE

DINA CASTILLO GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

JGG/RZC/DCG/AMZ/FUG/COC/fug